

Bokning – Bokning dos 1 eller efterföljande doser i MittVaccin

Bokning och ombokning ska i första hand ske som handläggare i den digitala bokningen. Bokning för vaccination dos 1 eller efterföljande doser i MittVaccin kan göras på olika sätt; via fliken Kunder, via fliken Bokning samt ifrån bokning i tidboken för efterföljande dos.

OBS! Tänk på att kontrollera om invånaren har en inbokad tid hos annan vårdgivare, om JA ska denna avbokas innan ny bokning görs i MittVaccin. Finns bokning på samma vårdenhet ska ombokning göras i första hand med handläggarfunktion i den digitala bokningen.

Bokning från fliken Kunder

1. Sök kund med personnummer ÅÅÅÅMMDDXXXX alt Lägg till ny kund om invånaren inte finns registrerad i MittVaccin. Klicka på raden med invånarens namn för att Visa kund

Sök kund	Sök kund
Lägg till ny kund	
Flyende kunder	
Skriv ut hälsodeklaration	Sök genom att skriva i rutan ovan. Sökning kan ske på namn, personnr, samordningsnr, reservnr, uuid samt NVR-referens (vaccination:vaccin).
Hälsodeklarationer	
Ordinerade Vacciner	
Sök kund	
191010101010	Q Dagens kunder
Namn	Kön Personnummer
Tiansson, Tian	Man 1910101010

2. Klicka på Skapa bokning i kolumnen till vänster, dialogen för bokning öppnas.

Visa kund	Personuppgifter				
Starta vaccination		[J	Kundarunnar	
Vaccinationsplan		Tian Tiansson	101010101010 (112 år)	Kunugrupper	
Skapa bokning		nan nansson	191010101010 (112 al)	Covid-19 - 02. Har hemsjukvård och/eller hemtjänst	
Dokument					
Kundgrupper		oço Man	V Sverige		
Ändra personuppgifter					Ŧ
Visa historik	Antoniona	Basadh I Blandaldan	atian Oans lawaralfisia	91	
Tidigare vaccination	Anteckningar	Halsodeklar	ation Sam. Journalforing	9	

3. Välj Besökstyp genom att klicka på pilen för att göra val. Efterföljande dos bokas utifrån det vaccin som givits vid föregående dos.

Skapa bokning		
Välj besökstyp		
Typ av vaccination:	Välj	-
Bokningsanteckning	Välj	
	Vaccination covid-19, dos 1	
	Vaccination covid-19, dos 1	- 11
	Vaccination covid-19, dos 2	
	Comirnaty - dos 2	-11
	Bimervax - dos 2	

4. Välj tid för vaccination från kalendern, enhetens första lediga tid visas. Sök upp datum och klicka på den lediga tid som ska bokas. Siffran inom parentes anger hur många resurser som är tillgängliga för bokning vid respektive tidsintervall.

dat	um &	tid					
0	jı	ın	~	202	5	~	0
v	м	т	ο	т	F	L	s
22	26	27	28	29	30	31	1
23	2	3	4	5	6	7	8
24 25	16	10	11	12	13 20	14 21	15 22
26	23	24	25	26	27	28	29
27	30	1	2	3	4	5	6

5. Klicka på Spara för att fullfölja bokningen



6. I dialogen Visa kund och personuppgifter visas nu bokningen med bokningsuppgifter

Bokningar			
Datum	Tid	Besöktyp	Bokningskod
2021-06-21	10:00	Vaccination covid-19, dos 1	8011225

Bokning efterföljande dos från fliken Bokning

Invånaren har en bokning för aktuell vaccindos i tidboken och får sin vaccination. Bokning av efterföljande dos görs på enheten vid vaccinationstillfället.

7. Klicka på bokningen i tidboken efter genomförd vaccination. Dialogen **Bokningsinfo** visas, klicka på **Boka återbesök.**

Bokningsinfo				×
Datum	Tid	Тур	Bokare	Bokningskod
2025-06-09	10:35 - 10:40	Vaccination covid-19, dos 1	Sanne Johansson	QXLV-J9M
Bokningsante	eckning			
				0
Resmålsinfo				
Ingen utlandsre	\$ 8 .			
Kunder 1 st				
Na	mn	Personnummer	Planera	Vaccinera
📀 То	van Tolvanson	191212121212	Vaccinplanera	Vaccinerad
Åtgärder				
Avboka	besök	Ändra tid Boka å	aterbesök An	komstregistrera

8. **Gör enligt steg 3–5 i denna guide** för att boka efterföljande dos – tänk på att välja rätt **besökstyp** utifrån vaccinsort som invånaren fått vid föregående dos. Stäng sedan dialogen Bokningsinfo med X.